

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ И. П. Лебедева

Специальность: 42.02.01 Реклама

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

АД 04 «КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ»

Новокузнецк, 2021 г.

План рассмотрен и принят на МК
Протокол № ____ от « ____ » _____ 202 г.
Председатель МК:
Бенюх Э.Р. _____

Организация-разработчик: федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Радкевич Татьяна Александровна, преподаватель ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ	КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ	4
МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ		
2. РУБЕЖНЫЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА		7
ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ И		
ТЕМАМ		
3. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЕ		8
ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ		
КОМПЕТЕНЦИЙ		
4. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ		11
АТТЕСТАЦИИ		

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно-измерительных материалов является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 42.02.01 Реклама

1.2. Место комплекта контрольно-измерительных материалов в структуре АОП СПО ПССЗ:

Комплект контрольно-измерительных материалов по дисциплине «Коммуникативный практикум» входит в адаптационный цикл (АД).

1.3 Контроль и оценка результатов освоения знаний и умений

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>У.1. - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;</p> <p>У.2. - выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</p> <p>У.3. - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</p> <p>У.4. - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации,</p>	<p>Формы контроля обучения: индивидуальные, групповые, фронтальные, практические работы, тестовые задания, самостоятельная работа.</p> <p>Методы оценки результатов обучения: устный фронтальный опрос, индивидуальный опрос,</p>

<p>правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;</p> <p>У.5. - эффективно взаимодействовать в команде;</p> <p>У.6. - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт;</p> <p>У.7. - ставить задачи профессионального и личностного развития.</p>	<p>тестирование, письменные проверочные работы, работа с карточками, самостоятельные работы, контрольная работа, подготовка и защита презентаций, выполнение практических заданий, подготовка и защита учебных проектов по заданным темам.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>3.1. - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;</p> <p>3.2. - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;</p> <p>3.3. - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;</p> <p>3.4. – способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;</p> <p>3.5. - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.</p>	

1.4 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие стремления к профессиональной деятельности.
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, применение для оценки их эффективности и качества соответствующих способов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Рациональность принятия решений в смоделированных ситуациях, при анализе которых принятие ответственности.

<p>ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Оперативность поиска и результативность использования своевременной и актуальной информации, применение ее для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
<p>ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Результативность, широта и актуальность использования информационно-коммуникационных технологий .</p>
<p>ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями; четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе; соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</p>
<p>ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.</p>
<p>ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Позитивная динамика достижений в процессе освоения учебной дисциплины; результативность самостоятельной работы, понимание динамики развития всех процессов.</p>
<p>ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий.</p>
<p>ОК10. Владеть основами предпринимательской деятельности и особенностями предпринимательства в профессиональной деятельности.</p>	<p>Владение информацией о возможностях ведения предпринимательской деятельности, основных закономерностях и механизмах.</p>

**2.Рубежный и промежуточный контроль и оценка освоения
адаптационной учебной дисциплины «Коммуникативный практикум»
по разделам и темам.**

№ раздела и темы	Наименование раздела и тем	Проверяемые знания (З) и умения (У)	Проверяемые компетенции	№ практического задания	Формулировка задания
Раздел № 2 Основные функции и виды коммуникации					
Тема 2.1.	Основные функции и виды коммуникации	31, 32, У1, У2,У5	ОК.6	№ 1	Составить рекомендации для эффективного общения
Раздел № 3 Понятие деловой этики					
Тема 3.1.	Деловая этика	32, 33, У1,У2,У3,	ОК.6, 7	№ 2	Составить конспект по теме «Этика в моей

					будущей профессии»
Раздел №7 Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации					
Тема 7.3	Способы преодоления конфликтных ситуаций	31, 32, 33, 34 У2, У3У4,У5	ОК.6,7	№ 3	Применить знания о способах предотвращения конфликтов в Деловой игре «Аэропорт»
Раздел № 12 Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель					
Тема 12.1	Технология превращения мечты в цель	32,33,34,35 У2,У4У5,У6, У7	ОК.6,7	№4	Примените приемы превращения мечты в цель.
Промежуточная аттестация в форме зачета		31-5 У1-7	ОК.6,7	Решение ситуационных задач	

3.Комплект материалов для оценки освоение знаний и умений, общих компетенций.

ЗАДАНИЕ № 1

Текст задания:

1. Составьте рекомендации для говорящей и слушающей стороны диалога, описывая способы эффективного общения.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
31, 32, У1, У2,У5 ОК.6	ПРОДУКТ	анализ способов, самостоятельность	Соответствие требований (см. УВ3)

(УВ3) Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: аудиторная работа.
2. Максимальное время выполнения задания: 2 часа
3. Вы можете воспользоваться конспектом по теме, Интернет ресурсами.
4. Таблица состоит из двух столбцов, в которых вы должны предложить эффективные способы общения для говорящих и слушающей стороны диалога.

5. Обоснуйте и защитите свое мнение, подтвердите примерами, укажите на последствия невыполнения правил.
6. Проанализируйте – соблюдаются ли правила в наше время, причины несоблюдения.
7. Вместе со всей группой составьте общие рекомендации для участников диалога.

ЗАДАНИЕ № 2

Текст задания:

1. Разработайте профессиональный кодекс «Профессиональная этика в моей будущей специальности».

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32, 33, У1,У2,У3, ОК.7	ПРОДУКТ-конспект и ПРОЦЕСС	Критерии ПРОДУКТА: <ul style="list-style-type: none"> • Логичность, последовательность, информативность. Критерии ПРОЦЕССА: <ul style="list-style-type: none"> • мотивация, время, умение работать самостоятельно, умение защитить материал. 	Соответствие требований (см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место выполнения задания: аудиторная работа. 2. Максимальное время выполнения задания: 2 ч 3. укажите основные понятия этического кодекса вашей специальности, описав их последовательно, чётко, актуально. 4.Защитите свое мнение, изложенное в этическом кодексе в течение 7-10 минут. 5.Составьте общий этический кодекс для специальности всей группой 			

ЗАДАНИЕ № 3

Текст задания: Примените полученные знания по эффективному общению и разрешению конфликтных ситуаций при решении практической ситуации

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

31, 32, 33, 34 У2, У3У4,У5 ОК.6,7	ПРОЦЕСС	Умение найти наиболее эффективный способ из конфликтной ситуации, анализ разбора ситуации	Соответствие требований (см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <p>1. 1. Место выполнения задания: аудиторная работа. 2. Максимальное время выполнения задания: 1 ч</p> <p>1. Текст задания.</p> <p><u>1 участник – подчиненный:</u> у Вас на работе намечается проверка и очень важная командировка. Начальник за день до ситуации вам звонил и просил выйти на работу, вы ему отказали ссылаясь на плохое самочувствие.</p> <p><u>2 участник – начальник:</u> в связи с тем, что ваш подчиненный не смог выйти на работу, вам всю ночь пришлось заниматься документами, в связи с проверкой, а на утро вы срочно вылетели в командировку.</p> <p><u>Ситуация в Аэропорту:</u> подчиненного утром попросили встретить прилетающего человека, который привез лекарства для вашего родственника. Вы приехали на встречу, и ожидаете выхода пассажиров. В это момент ваш начальник также находится в Аэропорту. И вы с ним встречаетесь взглядами. Ваши действия (со стороны начальника и со стороны подчиненного).</p> <p>3. Предложите пути выходы из данной ситуации.</p>			

ЗАДАНИЕ № 4

Текст задания: Примените приемы превращения мечты в цель.

Предмет (ы) оценивания	Объект (ы) оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки
32,33,34,35 У2,У4У5,У6,У7 ОК. 6,7	ПРОДУКТ ПРОЦЕСС	Критерии ПРОДУКТА: • Логичность, последовательность, информативность. Критерии ПРОЦЕССА: • мотивация, время, умение работать самостоятельно, умение защитить материал.	Соответствие требований (см. УВЗ)
<p>(УВЗ) Условия выполнения задания</p> <p>1. Условия выполнения: аудиторная работа. 2. Время выполнения 2 часа</p>			

3. Согласно плану (Приложение 4) проведите самоанализ, записывая каждый этап.
4. Обратите особое внимание на составление договора, указывая все пункты, включая и наказание за невыполнение.
5. соблюдайте условия договора.

4. Комплект материалов для промежуточной аттестации

Ситуационные задачи

1. Существует пять стилей поведения в конфликте (избегание, соперничество, приспособление, компромисс, сотрудничество), причем предполагается, что человек свободен в выборе любого из них.

Какого стиль поведения придерживаются оппоненты в следующей ситуации: на переговорах одна сторона заявляет: "Вы сорвали нам поставки, в результате которых мы понесли убытки". Другая сторона: "Нет, это вы виноваты, задержав предоплату".

Какой стиль будет более адаптивной?

2. Подобрать и написать на листах бумаги свои варианты выхода из проблемных ситуаций:

Вас публично обвинили в том, чего вы на самом деле не делали.

Воспитатель, придя на работу в общежитие очень усталой, начинает отчитывать вас за беспорядок в комнате.

3. Подобрать и написать на листах бумаги свои варианты выхода из проблемных ситуаций:

Преподаватель поставил тебе несправедливо заниженную отметку.

Одногруппник, не разобравшись в ситуации, начинает вас оскорблять.

4. Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них: Вы договорились идти на дискотеку с друзьями (подругами) по случаю дня рождения. А родные не отпускают, говоря: «Никуда ты у нас не пойдешь на ночь глядя!».

5. Постарайтесь разрешить следующие конфликтные ситуации, найдите выход из них:

Друг взял у вас флешку и обещал вернуть ее через неделю. С тех пор прошел месяц, а флешку он так и не вернул. А она позарез нужна вам для подготовки презентации. Вчера вы позвонили ему домой и напомнили, он клятвенно обещал ее принести. А сегодня говорит: «Извини, я забыл, куда ее положил, и теперь не могу найти».

6. Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником?

Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

- какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?

- каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

7. В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Определите:

- тип конфликта;

- поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации;

- методы и конкретные пути разрешения конфликта

8. Вы – менеджер фирмы и Вам предстоят переговоры, очень важные для Вас, с представителем другой фирмы по поводу заключения договора. В начале беседы Вы видите, что ваш партнер настроен благожелательно и поэтому эмоционально «расписывает» ему все преимущества Вашего с ним сотрудничества, сопровождая Вашу речь энергичными жестами. Но затем Вы отмечаете, что партнер принимает «закрытую» позу – скрещивает руки на груди и, высказывая свое мнение по данному вопросу, избегает смотреть Вам в глаза.

Вопросы:

1. Что означает данная поза?

2. Какова может быть причина такого поведения партнера?

3. Какие действия Вы предпримете?

5. Используя свои знания о невербальной коммуникации, по приведенным отрывкам попробуйте догадаться о том, что в действительности происходит с их персонажами.

а)...Однако бойкость не удавалась ей, и чаще всего, особенно при новых людях, взгляд Марии Ивановны пропадал в пространстве, хотя болтала она в это время без умолку. (И. А. Бунин).

б) Лицо Александра Ивановича сохраняло нейтральность, но руки его бесцельно шарили по столу, как у слепого. (И. Ильф, Е. Петров).

в) Разговаривая, он, как на пружинах, подскакивал на диване, оглушительно и беспричинно хохотал, быстро-быстро потирал от удовольствия руки, а когда и этого оказывалось недостаточно для выражения его восторга, бил себя ладонями по коленкам, смеясь до слез. (Б. Пастернак).

9. Сотрудник взволнованно рассказывает о конфликтной ситуации, которая представляет для вас интерес. Как его нужно слушать? Пропишите приемы эффективного слушания.

10. Вечеринка протекает довольно вяло; часто возникают заминки в общей беседе и воцаряется неловкое молчание. Хозяйка дома ловит вас на кухне и умоляет о помощи. Вы соглашаетесь помочь ей в создании атмосферы непринужденного дружеского общения.

Пользуясь своими знаниями о роли ожиданий в восприятии, предложите, как лучше представить гостей друг другу, чтобы оживить вечер.

Разработчики:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Т.А. Радкевич

Преподаватель